

ARTÍCULO 212. MEDIOS DE LA VIGILANCIA NOTARIAL.

La vigilancia notarial se ejercerá principalmente por medio de visitas generales y especiales:

Las generales se practicarán a cada Notaría por lo menos una vez al año, y tiene por finalidad establecer la asistencia de los Notarios al Despacho, la localización, presentación y estado de las oficinas y sus condiciones de comodidad para el público, la presentación personal del Notario y su atención a los usuarios del servicio, y comprobar el orden, actualidad, exactitud y presentación de los libros y archivos.

Las visitas especiales se practicarán cuando así lo disponga la Superintendencia de Notariado y Registro, para comprobar las irregularidades de que por cualquier medio tenga noticia, o para verificar hechos o circunstancias que le interesen dentro de sus funciones legales.

De cada visita se levantará un acta en el respectivo libro con las conclusiones del caso, dejando constancia tanto de las irregularidades, deficiencias y cargos resultantes, como de los aspectos positivos que merezcan ser destacados, según el caso, firmada por quien la practicó y por el Notario visitado. Copia del acta se remitirá al Superintendente.



Normas concordantes.

Decreto 2723 de 2014.

“Artículo 24. Funciones de la Superintendencia delegada para el Notariado. Son funciones de la Superintendencia delegada para el Notariado, las siguientes:

- 1. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro la fijación de las políticas, estrategias, planes y programas en relación con la gestión de orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial, en el ámbito de su competencia.*
- 2. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia y control sobre el servicio público notarial.*
- 3. Coordinar el estudio técnico para la fijación de nuevas tarifas por concepto de derechos por la prestación del servicio público de notariado.*
- 4. Proyectar el acto administrativo de actualización de tarifas para la prestación del servicio público notarial.*
- 5. Coordinar con la Oficina Asesora Jurídica y la Dirección Administrativa y Financiera, la fijación de las cuantías de los aportes y recaudos destinados al Fondo Cuenta Especial de Notariado y a la Superintendencia de Notariado y Registro, según decisión tomada*

por el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, para la expedición del acto administrativo respectivo.

- 6. Vigilar y controlar la correcta aplicación de las tarifas notariales.*
- 7. Orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que rigen la actuación notarial, de conformidad con las directrices impartidas por el Superintendente de Notariado y Registro.*
- 8. Aprobar los manuales, protocolos y reglamentos que guían las visitas de inspección general, especial y de seguimiento acordes con los procesos y procedimientos actualizados.*
- 9. Ordenar y dirigir la práctica de visitas a las Notarías a fin de verificar el cumplimiento de las normas legales que rigen la actividad notarial y tomar las acciones a que haya lugar e impartir las comisiones a las autoridades para adelantar actuaciones administrativas.*
- 10. Impartir las directrices para la atención de las peticiones, quejas y reclamos que, sobre los aspectos administrativos, financieros y jurídicos de las Notarías, se formulen ante la Superintendencia de Notariado y Registro, en coordinación con la Oficina de Atención al Ciudadano.*
- 11. Impartir las directrices o instrucciones para la gestión documental de las hojas de vida de los Notarios y ex Notarios.*
- 12. Impartir directrices para la expedición de las certificaciones para el ingreso y confirmación del ejercicio del cargo de notario y para la declaratoria de las vacancias temporales y definitivas.*
- 13. Impartir directrices e instrucciones para la autorización del cambio de horario de la notaría, para el reparto notarial en Bogotá y el resto del país y para la administración de la base de datos de sucesiones y testamentos que se llevan en las Notarías del país.*
- 14. Impartir las directrices y lineamientos para apoyar la realización de los concursos para proveer las vacantes en el cargo del notario, de conformidad con la delegación del Consejo Superior de Carrera Notarial y en coordinación con las demás dependencias competentes de la Superintendencia.*
- 15. Impartir las instrucciones necesarias para la implementación y actualización del registro público de carrera notarial, atendiendo las directrices impartidas por el Consejo Superior de la Carrera Notarial.*
- 16. Expedir junto con el Superintendente el acto administrativo para cambio de local en Notarías de primera y segunda categoría.*
- 17. Estudiar y adoptar las medidas e instrucciones a que haya lugar, en relación con los informes que presenten los entes de control, entidades estatales y organismos privados en relación con el servicio notarial.*
- 18. Dirigir la elaboración de los documentos técnicos que se requieran para mejorar la prestación del servicio notarial.*
- 19. Comisionar a los servidores y a las autoridades para adelantar las pruebas que se requieran para instruir los procesos disciplinarios de su competencia.*
- 20. Conocer y suscribir las decisiones interlocutorias que se profieran en la fase de instrucción, de conformidad con la normativa vigente respecto de los procesos disciplinarios que se adelanten contra los Notarios y ex Notarios, sin perjuicio del*

poder preferente que ejerza la Procuraduría General de la Nación, y trasladarlos oportunamente a la Oficina de Control Disciplinario Interno, con el fin de que se adelante la fase de juzgamiento.

- 21. Orientar, coordinar y revisar con las demás dependencias competentes de la Superintendencia, la elaboración de los estudios que soporten la creación, supresión, fusión y recategorización de las Notarías del país.*
- 22. Asistir al Superintendente de Notariado y Registro, cuando así lo determine, en las gestiones y representaciones que ante organismos públicos y privados deben llevarse a cabo en materia de organización y funcionamiento del servicio notarial.*
- 23. Identificar los riesgos inherentes a la prestación del servicio notarial en el país y proponer los mecanismos para mitigarlos.*
- 24. Aprobar las pólizas que presentan los Notarios en propiedad e interinidad para garantizar la continuidad en la prestación del servicio público notarial.*
- 25. Proponer al Superintendente de Notariado y Registro los lineamientos y criterios técnicos para la adopción del modelo de inspección, vigilancia y control bajo el enfoque de gestión de riesgo y responder por su implementación.*
- 26. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la dependencia.*
- 27. Asesorar, conocer y atender los preceptos establecidos en la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 y demás normas complementarias relacionadas con el Régimen Disciplinario aplicable a todos los notarios y ex notarios.*
- 28. Poner en conocimiento de los organismos de vigilancia, control y de administración de justicia, la comisión de hechos presuntamente irregulares que surjan del proceso disciplinario.*
- 29. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

Decreto 2148 de 1983.

“Artículo 132. En desarrollo de lo dispuesto en el capítulo IV, título VI, del Decreto-ley 0960 de 1970, la vigilancia notarial se ejerce principalmente por medio de visitas generales o especiales. De cada visita se levantará un acta de lo observado, suscrita por el visitador y el notario. Cuando éste se niegue a firmarla el visitador dejará la respectiva constancia en el acta y la firmará con un testigo del hecho de la negativa.

En el acta de visita general se dejará constancia detallada de los hechos que permitan establecer la forma como el notario cumple cada una de sus funciones y obligaciones y en la de visita especial la relación precisa de los hechos objeto de ella.

El notario podrá dejar las constancias que estime pertinentes y al acta se acompañarán los documentos que se consideren necesarios para la mejor comprensión de los hechos relatados.”

“Artículo 133. Concluida la visita y firmada el acta, ésta y los documentos allegados serán estudiados por la vigilancia notarial. Si no se deducen irregularidades se le informará al notario. Si las irregularidades pueden constituir falta se elaborará un pliego de cargos del cual se dará traslado al notario visitado Si no tienen ese carácter se le amonestará de plano, si fuere del caso.”

Revision #1

Created 23 April 2024 20:24:37 by Jaime Romero Amador

Updated 23 April 2024 20:24:37 by Jaime Romero Amador